Согласовано: Утверждено:

на педагогическом совете заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № 3 Е.Н. Меньшикова

от «13» ноября 2015 г. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ**

**(ДОПЛАТАХ, НАДБАВКАХ, ПРЕМИРОВАНИИ)**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 комбинированного вида**

**Фрунзенского района Санкт – Петербурга.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. К компетенции дошкольного образовательного учреждения относится установление заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации»
  2. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников вводятся следующие виды материального поощрения:
* Надбавки
* Доплаты
* Премии
* Материальная помощь

1.3. Комиссия по рассмотрению установления доплат и надбавок и о материальном поощрении работников является общественным органом

1.4. Комиссия создается в количестве 5 человек из представителей администрации учреждения, представителей выборного профсоюзного органа и наиболее компетентных и опытных работников учреждения образования.

1.5. Состав комиссии, срок ее действия утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Комитета по образованию Администрации Санкт-Петербурга и Министерства образования РФ.

1.7. Все выплаты производятся с учетом анализа и перерасчета плановым отделом бухгалтерии отдела образования.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями педагогическим советом (протокол № 1 от « 30»августа 2013г.) имеет право решать следующие задачи:

2.1. Изучение информации, предоставленной руководителем учреждения, о нагрузке работника.

2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией учреждения, руководителями методических объединений.

2.3. Изучение аналитического материала о качестве работы, выполняемой работниками учреждения.

2.4. Установление факта работы по отклонению от нормальных условий труда (ст. 146,147,149,153, 154 Трудового Кодекса РФ).

2.5. Определение размера доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, премирования и материальной помощи на основании изученных информационных материалов.

**3. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. На основании решения комиссии руководителем учреждения издается соответствующий приказ об утверждении размера доплат и надбавок, о материальном поощрении персонально каждого работника учреждения.

3.2. Разногласия между решением комиссии и администрацией учреждения образования рассматриваются на собрании трудового коллектива.

3. 3. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке.

3.4. Книга протоколов комиссии нумеруется, шнуруется и скрепляется печатью.

3.5. В случае возникновения трудового спора по оплате труда работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, комиссию по трудовым спорам в учреждении образования (ст.382 Трудового Кодекса РФ) или районный суд по месту нахождения учреждения в порядке, предусмотренном ст.391 ТК РФ.

3.6. Заседания комиссии проводятся в течение каждого квартала (полугодия, года) не позднее, чем за 10 дней до его окончания.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива (ст. 387 ТК РФ).

3.8. Установленные работнику доплаты исчисляются в процентном отношении от базового оклада или в суммовом выражении (абсолютная величина). Надбавки, премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

3.9. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размера учитываются качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

3.10. Комиссия имеет право принять решение о снятии доплат и надбавок в случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом руководителя.

**4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК**

4.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) (ст. 154 ТК РФ)

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 « Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» в размере:

-с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

4.2 В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха) (ст. 153 ТК РФ)

4.3 Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.4. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, определяются ГБДОУ в пределах средств, направляемых на оплату, самостоятельно.

4.5. Доплаты за совмещение профессий(должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников работникам, выполняющим наряду со своей основной работой ,дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей)или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.( ст. 146, 147, 149,150, 151 ТК РФ)

При выполнении наряду со своей работой дополнительного объема работы по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем ГДОУ по соглашению сторон.

**5. Надбавки**

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоение новых методик.

**6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВЫХ РАБОТ И ЗАДАНИЙ.**

6.1. Премирование работников, в т.ч. и руководителя образовательного учреждения, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии средств.

6.2. Предложения о размере премирования работника вносят руководитель, выборный профсоюзный орган. Решение принимает комиссия, руководитель учреждения оформляет приказом.

6.3. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель органа управления образованием по предложению выборного профсоюзного органа.

6.4. Основным условием премирования являются:

6.4.1.Четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

6.4.2. Качественное и своевременное выполнение плановых заданий.

6.4.3. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и

поручений.

6.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника образовательного

учреждения отвечает следующим условиям:

6.5.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

6.5.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.

6.5.3. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

6.6. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, некачественное исполнение работы, не выполнение функциональных обязанностей премия не выплачивается.

6.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

6.8. Работники учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения, в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и красным датам календаря.

**7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

7.1. Материальная помощь оказывается работникам образовательного учреждения ( в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет) в следующих случаях:

* при стихийных бедствиях и несчастных случаях - на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения по согласованию с профкомом.
* в целях социальной поддержки - на основании приказа руководителя, согласованного с профкомом.

7.2. На выплату премий и материальной помощи направляются средства только из фонда экономии по заработной плате.

7.3. Руководителю образовательного учреждения размер премии и материальной помощи ограничивается должностным окладом, определяется руководителем территориального органа управлением образования.